

(別記)
様式第1号 (第3条関係)

記入例

行政文書開示請求書

令和〇〇年 〇月〇〇日

広島県知事様

開示請求をしようとする行政文書を保有している県の機関(広島県知事, 広島県教育委員会など)を記入してください。

請求者 住所 (法人等の団体にあつては事務所又は事業所の所在地)
〒〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇県〇〇市〇〇〇丁目〇〇-〇〇

個人又は法人のいずれの立場でも請求できます。法人その他の団体の場合は、氏名欄には、名称及び代表者の氏名を記入してください。(例: △△株式会社 広島支店 支店長 □□ □□)

氏名 (法人等の団体にあつては名称及び代表者の氏名)

〇 〇 〇 〇

連絡先 電話 (〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇

広島県情報公開条例の規定に基づき、次のとおり行政文書の開示の請求をします。

請求する行政文書の件名又は内容 〔できるだけ具体的に記載してください。〕	〇〇許可の内容の分かる書類
開示の方法の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 窓口 <input checked="" type="checkbox"/> 郵送)
備考	

連絡先は、請求の内容などについて、電話でお問い合わせする場合がありますので、昼間に連絡がとれる電話番号を記入してください。

開示を求める行政文書の件名を記入してください。行政文書の件名が分からない場合は、請求を受けた県の機関において、開示を求める行政文書を特定できる程度にその内容を記入してください。

希望する開示の方法にチェックをしてください。写し(コピー)の交付を希望される場合は、窓口又は郵送のいずれかにチェックをしてください。

注 開示の方法については、御希望に添えない場合がありますので御了承ください。

<職員記載欄> この欄には、記載しないでください。

担当部署	
------	--

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。